



PEMERINTAH DAERAH
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (S O P)
PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT (KP)

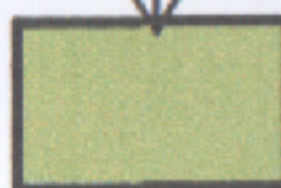
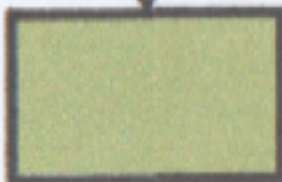
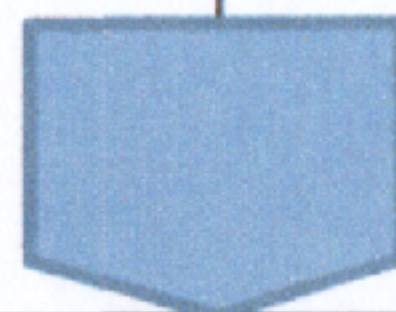


SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN DEMAK
JL. KYAI JEBAT NOMOR 30 DEMAK KODE POS 59511 DEMAK
TELP.(0291) 685495 - 685322 Faximile : (0291) 685625
e-mail : satpolppkabdemak@yahoo.com

 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	Nomor SOP	Pol PP /Sek/Umpeg/	
	Tanggal Pembuatan	25 Januari 2017	
	Tgl. Revisi	20 Mei 2025	
	Tgl. Pengesahan	20 Mei 2025	
	Disahkan oleh	 AGUS SUKIYONO, S.IP, M.M Pembina Tingkat I NIP. 19710822 199003 1 002	
Judul SOP		Pengusulan Kenaikan Pangkat (KP)	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1	Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja.	1	Memiliki kemampuan pengelolaan kepegawaian
2	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja ;		
3	Peraturan Bupati Demak Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Prosedur Tetap (Protap) Operasional Sat Pol PP Kabupaten Demak		
4	Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak.		
5	Peraturan Bupati Demak Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak.		
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1	BKPSDM Kabupaten Demak	1	Alat Tulis Kantor
		2	Komputer dan Printer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1	Evaluasi kelembagaan dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip organisasi yang efektif, efisien, sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik daerah	1	Data usulan KP di simpan oleh Sub Bag Umum dan Kepegawaian Sat Pol PP Kabupaten Demak

2	Kesesuaian formulasi kelembagaan dengan regulasi yang ada dan sinergi dengan kelembagaan pusat maupun kab/kota menjadi refrensi utama	
3	Keterlibatan OPD terkait yang mengetahui permasalahan teknis dilapangan sangat di perlukan	
4	Kebijakan pimpinan/kepala daerah menjadi faktor penentu disamping ketaatan terhadap regulasi	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT (KP)

NO	URAIAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PELAKSANA	KA SUB BAG UMPEG	SEKR	KASAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumpulkan berkas pegawai yang akan naik pangkat dan mengambil syarat-syarat yang diperlukan :					Berkas	10 menit	Berkas	
	- Ijazah Terakhir								
	- SK Pangkat Terakhir								
	- SK Jabatan Atasan Langsung								
	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas KP pegawai yang bersangkutan, memintakan legalisir sekretaris.								
2	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas KP pegawai yang bersangkutan dan legalisir.								
3	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas KP pegawai yang bersangkutan dan legalisir.					Berkas	10 menit	Berkas	
4	Menerima dan meneliti berkas KP dan menanda tangani surat pengantar				 Tidak Ya				
5	Menerima kembali berkas yang sudah ditandatangani oleh Kepala Satuan dan memberi nomor, tgl dan memberi stempel. Di scan di kirim ke bkpsdm lewat gogle drive					Berkas	1 jam	Berkas	
6	Menyimpan arsip berkas Kenaikan Pangkat.	 				Berkas	10 menit	Berkas	

7	Arsip tersimpan di Sub Bag Umum dan Kepegawaian								
						Berkas	5 menit	Berkas	

Demak , 20 Mei 2025

Plt. KEPALA SATUAN POLSI PAMONG PRAJA
KABUPATEN DEMAK


AGUS SUKIYONO, S.IP, M.M
Pembina Tingkat I
NIP. 19710822 199003 1 002